

## Instrukcja wypełniania wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” – edycja II, na terenie Miasta i Gminy Prabuty

### CZĘŚĆ A (INFORMACJE OGÓLNE)

Pozycja	Instrukcja
1.	Należy wpisać imię i nazwisko Beneficjenta będącego właścicielem lub najemcą lokalu mieszkalnego objętego umową o dofinansowanie / nazwę Beneficjenta będącego wspólnotą mieszkaniową budynku objętego umową o dofinansowanie.
2.	Należy wpisać dokładny adres zamieszkania / siedziby Beneficjenta (miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer budynku, numer lokalu).
3.	Należy wpisać numer PESEL (w przypadku osób fizycznych) / numer NIP (w przypadku wspólnot mieszkaniowych) Beneficjenta.
4.	Należy zaznaczyć poziom dofinansowania do jakiego uprawniony jest Beneficjent.
5.	Należy wpisać numer umowy o dofinansowanie zawartej z Miastem i Gminą Prabuty.
6.	Należy wpisać datę wydania decyzji o dofinansowaniu przedsięwzięcia (tj. datę zawarcia umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia).
7.	Należy podać jaki jest procent powierzchni całkowitej lokalu / budynku wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej.
8.	Należy wpisać numer rachunku bankowego Beneficjenta do wypłaty dotacji.

### CZĘŚĆ B (INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA)

Pozycja	Instrukcja
1.	Należy wpisać datę rozpoczęcia przedsięwzięcia. Jest ona rozumiana jako data poniesienia pierwszego kosztu kwalifikowanego (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego).
2.	Należy wpisać datę zakończenia przedsięwzięcia. Jest ona rozumiana jako data poniesienia ostatniego kosztu kwalifikowanego.
3.	Należy wpisać dokładny adres lokalu / budynku objętego umową o dofinansowanie (miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer budynku, numer lokalu).

### CZĘŚĆ C (ZAKRES ZREALIZOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA)

Pozycja	Instrukcja
1.	Jeśli w ramach realizacji przedsięwzięcia objętego umową o dofinansowanie była wykonywana dokumentacja, należy zaznaczyć rodzaj tej dokumentacji.
2.	Jeśli zrealizowane w ramach umowy o dofinansowanie przedsięwzięcie obejmowało swym zakresem wymianę / wykonanie źródła ciepła / instalacji / wentylacji należy zaznaczyć, które elementy zostały zrealizowane w ramach tego przedsięwzięcia.
3.	Jeśli zrealizowane w ramach umowy o dofinansowanie przedsięwzięcie obejmowało swym zakresem wykonanie ocieplenia przegród budowlanych i/lub wymianę stolarki okiennej / drzwiowej należy zaznaczyć, które elementy zostały realizowane w ramach tego przedsięwzięcia.

## CZĘŚĆ D (ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW ZAKUPU)

Pozycja	Instrukcja
W tabelę należy wpisać dane z faktur, które stanowią koszty kwalifikowalne przedsięwzięcia objętego umową o dofinansowanie	
1.	Należy wpisać kolejną liczbę porządkową.
2.	Należy wpisać odpowiedni numer kategorii kosztu z tabeli C (zakres zrealizowanego przedsięwzięcia) wniosku o płatność w zależności od rodzaju kosztu kwalifikowalnego, którego dotyczy dany dokument zakupu (faktura lub inny równoważny dokument księgowy),
3.	Należy wpisać numer dokumentu zakupu (faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego).
4.	Należy wpisać nazwę i NIP wystawcy dokumentu zakupu (faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego).
5.	Należy wpisać kwotę netto kosztu kwalifikowalnego z dokumentu zakupu (faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego).
6.	Należy wpisać kwotę brutto kosztu kwalifikowalnego z dokumentu zakupu (faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego).

## CZĘŚĆ E (ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA)

Pozycja	Instrukcja
1.	Należy wpisać sumę kosztów kwalifikowalnych netto z tabeli D (zestawienie dokumentów zakupu) wniosku o płatność.
2.	Należy wpisać sumę kosztów kwalifikowalnych brutto z tabeli D (zestawienie dokumentów zakupu) wniosku o płatność.
3.	Należy zaznaczyć (zgodnie z zawartą umową) czy podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowalnym przedsięwzięcia.
4.	Należy wpisać wyliczoną (zgodnie z zawartą umową) kwotę dotacji.

## CZĘŚĆ F (OŚWIADCZENIA)

### Instrukcja

Należy zapoznać się z oświadczeniami zawartymi we wniosku oraz zaakceptować je potwierdzając ten fakt poprzez wpisanie daty i złożenie podpisu przez Wnioskodawcę / umocowanego reprezentanta Wnioskodawcy.

## CZĘŚĆ G (ZAŁĄCZNIKI)

Pozycja	Instrukcja
1.	Należy załączyć dokument potwierdzający likwidację / trwałe wyłączenie z użytku źródła ciepła na paliwo stałe.
2.	Należy załączyć dokumenty zakupu (faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy / sprzedawcy.
3.	Należy załączyć dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań technicznych zamontowanych urządzeń określonych w §4 Regulaminu naboru (np. karty produktu / certyfikaty / świadectwa / etykiety energetyczne / specyfikacje techniczne).
4.	Dokument potwierdzający instalację źródła ciepła przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia (w szczególności, w przypadku kotłów gazowych, protokołu ze sprawdzenia

	szczelności instalacji czy protokołu sporządzonego przez kominiarza w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych).
5.	Należy załączyć protokół / protokoły odbioru prac wykonawcy.
6.	Jeśli dołączamy do wniosku inne załączniki niż wymienione w punktach G.1-G.5, należy wpisać rodzaj załącznika oraz załączyć go do wniosku o dofinansowanie.
7.	Jeśli dołączamy do wniosku inne załączniki niż wymienione w punktach G.1-G.5, należy wpisać rodzaj załącznika oraz załączyć go do wniosku o dofinansowanie.

Wniosek należy opatrzyć datą oraz podpisem Wnioskodawcy / umocowanego reprezentanta Wnioskodawcy.